



LAURA NAYELLI BARRERA MORENO

Lic. en Comunicación y Periodismo



soltera



34 años



5533093967



51212455



barrera.mln7@gmail.com / barrera_mln@hotmail.com



NIVEL ACADÉMICO

2003-2006 - Facultad de Estudios Superiores Aragón (UNAM) – Titulada.



CURSOS

Curso “Diseño de Imágenes” en la Escuela Digital.

Septiembre - Diciembre 2018.

Curso en línea “Leaders of Learnig” en la Universidad de Harvard.

Noviembre 2017 - Enero 2018.

Curso de “Diseño gráfico” en Edumac.

Agosto 2014.

Diplomado en locución, actuación y doblaje en Jaloc Voices México.

Mayo 2008 - Febrero 2009.

Curso de personalidad e imagen profesional en la FES Aragón (UNAM).

Junio 2008.



IDIOMAS

Inglés - Curso de comprensión de lectura inglés en la FES Aragón (UNAM).



HABILIDADES Y CAPACIDADES

*Comunicación asertiva

* Trabajo en equipo

*Análisis y procesamiento de información

* Resolución de problemas

*Organización

* Habilidad oral y escrita



CONOCIMIENTOS

Microsoft Office: Word, Excel y PowerPoint.

Adobe Creative Suite: Photoshop, Illustrator e Indesign.

Manejo de: Internet, Facebook, Instagram, Outlook y Gmail.



EXPERIENCIA LABORAL:

Asistente de dirección, productora y asistente de producción:

Verdeespina Studios – (abril de 2015 - 30 de marzo de 2017).

Funciones: redactar cartas, comunicados, boletines, guiones, bitácoras, minutas, artículos y notas periodísticas. Crear contenido para plataformas digitales, generar ideas para diseños de imágenes y de

infografías, revisar la ortografía de las publicaciones en las redes sociales de la compañía. Asimismo, organizar eventos internos, encuestas de clima laboral y actividades de integración.

Llevar la agenda ejecutiva del director, recopilar información, trabajar con bases de datos en Excel, hacer inventarios de equipo, realizar presupuestos, supervisar y comprobar gastos, ejecutar la planeación de procesos administrativos y recibir las facturas en esta área. Apoyar en presentaciones en museos, escuelas y ferias de libros. Colaborar en la estrategia de ventas (directa y online) de libros y en las promociones de éstos. Dar seguimiento a convenios con librerías y museos.

Implementar la planeación y la logística de viajes del personal a diferentes estados de la República Mexicana en donde se grababan los spots, coordinar al staff para los llamados de las grabaciones de comerciales para radio y televisión. Armar kits para los empleados. Trabajar como productora y asistente de producción en spots que se efectuaban para nuestros clientes, entre los que destacan: la UNICEF, la Secretaría de la Función Pública y la SEDESOL.

A su vez, apoyar en la elaboración de comerciales e informerciales de diversas marcas y en la grabación de entrevistas y eventos corporativos. Realizar directorios de medios de comunicación, conseguir entrevistas en diversos medios (TV, radio, prensa y sitios web), hacer el clipping, efectuar la claqueta, calificar (colocar clip, secuencia, escena y toma) y hacer el shotting.

Analista de información y de comunicación:

Intélite (noviembre 2010 a mayo de 2014).

Funciones: normalizar bases de datos en Excel, realizar tablas dinámicas y gráficos, interpretar datos, sintetizar y redactar documentos. Realizar análisis FODA, llevar a cabo estrategias de comunicación y efectuar el periódico mural de la empresa. Por otra parte, valorar notas periodísticas, distribuir y analizar la información de acuerdo al género, tópico, tendencia (positiva, neutra o negativa), ámbito (estatal, nacional o internacional), tipo de medio, nombre del medio, alcance social y participación del actor a valorar. Los análisis de medios se hacían para distintos clientes, algunos de ellos eran: SENER, ISSEMYM, Televisa, entre otros.

Monitorista y capturista:

Intelicast (septiembre de 2008 a agosto de 2010).

Funciones: monitorear programas de radio y televisión, capturar información, transcribir entrevistas y sintetizar notas periodísticas.

Realizadora de campaña publicitaria:

Jaloc Voices México (mayo de 2010 a septiembre del mismo año).

Realizar una campaña publicitaria para la academia de locución Jaloc Voices México.

Funciones: hacer una propuesta de campaña publicitaria para la escuela Jaloc Voices México, elaborar el briefing, llevar a cabo la investigación de mercado, crear una estrategia publicitaria creativa y efectuar el plan de medios.

Asistente de producción (prácticas profesionales):

Televisa Radio (enero a julio de 2007).

Estación de radio: Bésame 940 am.

Funciones: redactar guiones para programas de radio, notas periodísticas (sobre salud y espectáculos) y promocionales para la estación. Asimismo, crear y diseñar dinámicas para la entrega de obsequios, buscar información por Internet para la elaboración de los guiones y atender llamadas al público.

Asistente de producción (servicio social):

Televisión Universitaria (septiembre de 2006 a mayo de 2007).

Funciones: transcribir audios, apoyar en la grabación de entrevistas, realizar trabajo de campo, verificar las actividades programadas según el plan de producción, ingresar el material videográfico a la videoteca.